प्रेषक,

सुभाष कुमार, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में

- प्रमुख सचिव/सचिव, राजस्व विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
- समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।

सूचना प्रौद्योगिकी विभाग

देहरादून, दिनांक २० जुलाई, 2013

विषय - राष्ट्रीय ई - गवर्नेस योजना की ई - डिस्ट्रिक्ट परियोजना के अर्न्तगत

विभिन्न प्रमाण पत्रों एवं अन्य नागरिक सेवाओं को उपलब्ध कराया जाना। महोदय,

उपर्युक्त विषय पर अवगत कराना है कि भारत सरकार की राष्ट्रीय ई —गवर्नेस परियोजना के अर्न्तगत विभिन्न प्रमाण पत्रों एवं अन्य नागरिक सेवाओं को उत्तराखण्ड में स्थापित विभिन्न ई—डिस्ट्रिक्ट केन्द्र एवं कॉमन सर्विस केन्द्र के माध्यम से नागरिकों को उपलब्ध कराने का प्रावधान किया जाना हैं। इसी के तहत वर्तमान में ई—डिस्ट्रिक्ट परियोजना को प्रायोगिक रूप में जनपद पौड़ी गढ़वाल में कियान्वयन किया जा रहा है।

2 इस सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्य सरकार द्वारा राष्ट्रीय ई—गवर्नेन्स परियोजना के राज्यव्यापी विस्तार किये जाने के उद्देश्य से "राजस्व विभाग" की निम्नलिखित सेवाओं को ई—डिस्ट्रिक्ट परियोजना में ई—डिस्ट्रिक्ट केन्द्र एवं कॉमन सर्विस केन्द्र के माध्यम से प्रदाता किये जाने का निर्णय लिया गया है। इस प्रकार प्रदत्त सेवाओं का विवरण, पूर्वपेक्षित शर्ते एवं प्रक्रिया का विवरण संलग्न है।

विभाग का नाम	सेवा श्रेणी	क्रम संख्या	उप सेवायें
राजस्व	प्रमाण पत्र	1	जाति प्रणाण पत्र
		2	आय प्रमाण पत्र

Date was been entered and Concerned and Concerned and Constitution of the Constitution



2		निवास <u>।</u>
4	4	स्थाई प्रमाण पत्र
Ę	5	चरित्र प्रमाण पत्र
(6	हैसियत प्रमाण पत्र

यह भी स्पष्ट किया जाता है कि इन सेवाओं को प्रदान किये जाने हेतु निर्धारित समय सीमा सेवा के अधिकार अधिनियम 2011 के अनुसार लागू होंगी।

3 प्रारम्भ मे यह सेवाएं छः माह तक वर्तमान गैर कम्प्यूटरीकृत प्रक्रिया व पूर्णतः कम्प्यूटरीकृत प्रक्रिया के साथ-साथ कियान्वित रहेगी/प्रदान की जायेगी, उसके उपरान्त गैर कम्प्यूटरीकृत प्रक्रिया समाप्त कर दी जायेगी।

कृपया उक्त आदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करने का कष्ट करें। भवदीय,

र्नेल्प्नर-मधीपारि

(सुभाष कुमार) मुख्य सचिव

संख्या:-266 /XXXIV/2013/15/ 2008 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

- समस्त प्रमुख सचिव / सचिव उत्तराखण्ड शासन।
- 2. निदेशक, आई०टी०डी०ए०, उत्तराखण्ड देहरादून।
 - राजस्व आयुक्त, राजस्व विभाग उत्तराखण्ड।
 - एस.आई.ओ.,एन.आई.सी., उत्तराखण्ड इकाई, देहरादून को 'स्टेट पोर्टल' पर प्रकाशित करने हेतु।
 - 5 गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(रावनाथ रामन)

अपर सचिव

र्भ). संख्या :- 266/XXXIV/2013/15/2008 दिनॉक 20.07.2013 का संलग्नक परिशिष्ट क - सेवाओं का विवरण एवं आवेदन प्रक्रिया के लिए पूर्वपेक्षित शर्तें

- आवेदक राजस्व विभाग की प्रमाण पत्र सम्बन्धी सेवाओं को प्राप्त करने के लिए अपने नजदीकी ई
 डिस्ट्रिक्ट / कॉमन सर्विस केन्द्र पर सम्पर्क करेंगे।
- 2. ई डिरिट्रक्ट परियोजना के कियान्वयन किये जाने हेतु राजस्व विभाग की प्रमाण पत्र सम्बन्धी निम्न सेवाओं को प्रदत्त करने का निर्णय लिया गया है:

विभाग	सेवायें	
	1. जाति प्रमाण पत्र	
	2. आय प्रमाण पत्र	•
राजस्व	3. चरित्र प्रमाण पत्र	
	4. हैसियत प्रमाण पत्र	
	5. स्थायी निवास प्रमाण पत्र	

- 3. ई डिस्ट्रिक्ट / कॉमन सर्विस केन्द्र राजस्व विभाग के निम्न कार्यों के लिए एक कानूनी रूप से वैध इकाई के रूप में स्वीकृत व अधिकृत की जाती है।
 - (क) राजस्व विभाग की प्रमाण पत्र सम्बन्धी सेवाओं के अनुरोध को भौतिक आवेदन—पत्र के रूप में स्वीकार करने हेतु।
 - (ख) राजस्व विभाग की प्रमाण पत्र सम्बन्धी आवेदन को ई डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रानिक रूप में अग्रेषण करने हेत्।
 - (ग) राजस्य विभाग की प्रमाण पत्र सम्बन्धी भौतिक आवेदन पत्र और संलग्न दस्तावेजों को तहसील/ब्लाक मुख्यालय में अग्रेषण करने हेतु।
 - (घ) राजस्व विभाग की प्रमाण पत्र सम्बन्धी सेवा के अनुरोध के परिणाम आवेदक को उपलब्ध कराने हेतु।
 - 4. नागरिकों को राजस्य विभाग की प्रमाण पत्र सम्बन्धी आवेदन करने हेतु अर्ह अभिलेखों की छाया प्रतियों को मूल प्रति से केन्द्र पर सत्यापन कराना आवश्यक होगा।
 - 5. केन्द्र संचालक की जिम्मेदारी होगी कि वह राजस्व विभाग की प्रमाण पत्र सम्बन्धी आवेदन और संलग्न दस्तावेजों को अच्छी तरह से जांच लें और पूर्ण संतुष्टि होने के उपरान्त ही ई डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर प्रेषण करें।
 - 6. ई िहिस्ट्रिक्ट परियोजना के तहत ई िहिस्ट्रिक्ट / कॉमन सर्विस केन्द्र हे माध्यम से प्रदत्त किये जाने वाली सेवाओं हेतु अनुमोदित दर का निर्धारण सूचना प्रौद्योगिकी विभाग के शासनादेश संख्या 160/XXXIV/300/(सू०प्रौ०)/2006 दिनांक 21/05/2007 तथा समय—समय पर यथासंशोधित शासनादेशों के अनुसार होगा।
 - 7. प्रत्येक तहसील / ब्लाक मुख्यालय पर एक ई-डिस्ट्रिक्ट नोडल कार्यालय का प्रावधान होगा जहां पर केन्द्रों के माध्यम से आने वाले आवेदनों को एकत्र किया जायेगा।

- 8. केन्द्र पर राजरव विभाग की प्रमाण पत्र सम्बन्धी सेवा के आवेदन किये जाने के पश्चात् नागरिक को पावती उपलब्ध कराई जायेगी। जिसमें सेवा निर्गत होने की अधिकतम समय सीमा, सेवा शुल्क एवं अन्य विवरण का उल्लेख रहेगा।
- 9. एक बार आवेदन के ई डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन सफल प्रेषण के उपरान्त व समय समय पर आवेदन संबंधी स्थिति के लिए आवेदक को संदेश भेजे जायेंगे व संबंधित अधिकारी को भी जानकारी अथवा कार्यवाही हेतु भी समय—समय पर लघु संदेश सेवा (SMS) के माध्यम से संदेश भेजे जायेंगे।
- 10. जिला स्तर पर इस परियोजना का क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण जिला ई गवर्नेस सोसाइटी द्वारा जिलाधिकारी की अध्यक्षता में किया जायेगा।
- 11. केन्द्र संचालक को अपने केन्द्र से सभी आवेदन प्रपत्रों को एकत्र कर सम्बन्धित तहसील/ब्लॉक मुख्यालय में जमा कराना होगा।
- 12. पटवारी / ग्राम पंचायत विकास अधिकारी को ई—डिरिट्रक्ट एप्लिकेशन पर लॉग—इन, आवेदनों की जांच करने, क्षेत्र सत्यापन रिपोर्ट को अपलोड करने एवं इलैक्ट्रानिक रूप में प्रेषित करने के लिए जिला ई—गवर्नेस सोसाइटी (DeGS) द्वारा अधिकृत केन्द्र पर आना होगा।
- 13. आवेदकों को उनकी सेवा अनुरोधों की स्थिति की जांच करने के लिए पोर्टल पर एक स्थिति खोज करने की सुविधा उपलब्ध होगी।
- 14. राजस्व विभाग सत्यापन हेतु सुरक्षित डिजीटली (Digitally) हस्ताक्षरित डाटाबेस की प्रमाणिकता एवं वैधता को एक भरोसेमंद श्रोत के रूप में स्वीकार करेंगे।
- 15. राजस्व विभाग केन्द्र द्वारा आवेदक के सेवा अनुरोध की अस्वीकृति के लिए प्रदान वैघ कारणों को स्वीकार करेगा।
- 16. कोई भी प्रमाण--पत्र जारी करने से पूर्व संबंधित डाटाबेस में प्रमाण--पत्र की प्रविष्टि सुनिश्चित करना अनिवार्य होगा।

4_

श्रा के संख्या :- 266 / XXXIV / 2013 / 15 / 2008 दिनॉक 20.07.2013 का संलग्नक

परिशिष्ट ख – आवेदन की प्रकिया (जाति प्रमाण पत्र)

क0सं0	प्रकिया विवरण	उत्तरदायित्व
	आवेदक केन्द्र से निम्न के साथ आवेदन कर सकता है:	
1.	(क) पूर्ण रूप से भरा हुआ आवेदन प्रपत्र (ख) वांछित अर्ह अभिलेख	आवेदक
	स्टे ज — 1	<u> </u>
2.	आवेदक जाति प्रमाण पत्र सम्बन्धी सेवा को प्राप्त करने के लिए अपने नजदीकी केन्द्र पर सम्पर्क करेंगे।	आवेदक
3.	-केन्द्र-संचालक-आवेदक-को-आवेदन-पत्र उपलब्ध-करायेगा।	केन्द्र
J.	आवेदक ई – डिस्ट्रिक्ट पोर्टल से भी आवेदन पत्र डाउनलोड कर सकता है।	`संचालक / आवेदक
4.	आवेदक आवेदन प्रपत्र पूर्ण रूप से भरकर व अर्ह अभिलेख अथवा प्रमाण-पत्र संलग्न कर केन्द्र संचालक को जमा करेगा।	आवेदक
	केन्द्र संचालक भरे हुये आवेदन प्रपन्न की जाँच करेगा है और त्रुटि होने पर आवेदक को त्रुटियों के ठीक करने को कहेगा।	
5.	केन्द्र में एक परीक्षण/जॉच सूची भी उपलब्ध होगी। सूची में सेवा प्राप्त करने के लिये सभी आवश्यक जानकारी जैसे फार्म कैसे भरना है, कौन कौन से दस्तावेज लगाने है तथा संलग्न दस्तावेज पर किसके हस्ताक्षर होने हैं आदि उपलब्ध होंगी। ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन में भी यह सब जानकारी उपलब्ध होंगी।	केन्द्र संचालक
	यह केन्द्र संचालक की जिम्मेदारी होगी की वह प्रार्थना पत्रों तथा संलग्नकों की पूर्ण रूप से जॉच करेगा और यदि वह पूर्णतः सही हैं तो इसे ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली प्रेषित करेगा।	
	आवेदक के द्वारा उपलब्ध करायी गई जानकारी के आधार पर केन्द्र संचालक ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग — इन करेगा व भरे हुए आवेदन प्रपन्न को ई — फार्म में भर कर ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली प्रेषित करेगा।	
6.	वेब कैमरे द्वारा आवेदक का फोटो भी लिया जायेगा व ई – फार्म में संलंग्न किया जायेगा।	केन्द्र संचालक
	दस्तावेजों को स्कैन कर ई – फार्म के साथ सॉफ्टवेयर पर संलग्न किया जायेगा।	
	केन्द्र संजालक आवेदक को एक पावती नी देगा जिसमें रजिस्ट्रेशन संख्या संक्षिप्त में आवेदन का विवरण तथा आवेदक के सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्भावित तिथि होगी।	
I .	इसके साथ ही आवेदक को एस०एम०एस० से भी निम्न जानकारी प्रदान की जायेगी :-	केन्द्र संचालक
	• आवेदन रजिस्ट्रेशन संख्या (जिले का नाम/तहसील का नाम/पट्टी का	

r'c	नाम/सर्विस का नाम/विशिष्ट संख्या)	
	• आवेदन की तिथि	
	• सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्भावित तिथि	
	स्टेज – 2	
	केन्द्र संचालक अपने केन्द्र से सभी आवेदनों को एकत्र कर सम्बन्धित तहसील के	केन्द्र
. 8.	मुख्यालय में जमा करेंगे।	संचालक -
	एक बार ई – डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर आवेदन पोस्ट होने पर वह स्वतः ही	ई. – डिस्ट्रिक्ट
9.	सम्बन्धित तहसीलदार के एकाउण्ट में चला जायेगा।	एप्लिकेशन
10.	तहसीलदार ई – डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग – इन करेंगे व उन्हें भेजी गई	तहसीलदार
10.	सेवा अनुरोध की समीक्षा करेंगे व सम्बन्धित क्षेत्र के पटवारी को अग्रेषित करेंगें। । तहसीलदार द्वारा आवेदन अग्रेषित करने स्वतः ही सम्बन्धित क्षेत्र के पटवारी	
	तहसीलदार द्वारा आवदन अग्राषत करन स्पता हो राजा पर पर पर कि के एकाउण्ट में चला जायेगा और उसके साथ ही सम्बन्धित पटवारी इसकी	
	क एकाउण्ट म चला जायना जार उसके राज्य के नाम रे	
	जानकारी एस०एम०एस के द्वारा निम्न विवरण के साथ मिल जायेगी :-	·
=		ई –
	• आवेदन रजिस्ट्रेशन संख्या (जिले का नाम/तहसील का नाम/पट्टी का	डिस्ट्रिक्ट
11.	नाम/सर्विस का नाम/विशिष्ट संख्या)	एप्लिकेशन
	• आवेदन की तिथि	
	• आवेदक का नाम	
	• आवेदक का मोबाइल नम्बर/अन्य कोई नम्बर जो आवेदक उपलब्ध कराये	
	• सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्भावित तिथि	,
	. स्टेज - 3	
· ·	पटवारी ई – डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग – इन करेंगे व उन्हें भेजी गई सेवा	
12.	1	i
	अनुरोध की जांच करेंगे। पटवारी को उसी तिथि तथा समय पर उन्हें केन्द्र प्रभारी द्वारा आवेदनों की भौतिक	पटवारी
13.	े की को कार्या केल ही जामेगी।	i
	े कर्म पर उपार जगरे याश संलग्को की जीच कर्म तथा जाति प्रमाण	
14.	पटवारा आवदन पत्र तथा उसपर राज रात कर्म आवदक के विवरण	पटवारी
17.	\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \	
	कि कार्य पन तथा जसके सलग्रा से सतिष्ट है। तो उसी दिन रिपाट	पटवारी
15.	िटेकर आवेदन को ऑनलाईन प्रेषित कर देंग। साथ हा इ - । डास्प्रेयट राज्यसम	404111
	पर जाति प्रमाण का डेटाबेस अपडेट कर दंग।	
	यदि पटवारी संतुष्ट नहीं है तो वह क्षेत्र में भौतिक सत्यापन करेंगें तथा उसके	पटवारी
16.	अनुसार सत्यापन रिपोर्ट देगें।	
	पटवारी द्वारा आवेदन के साथ भौतिक सत्यापन रिपोर्ट इलैक्ट्रॉनिकली ई -	-
	डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर तहसीलदार के अकाउण्ट पर अन्तिम स्वीकृति/अस्वीकृति	1 2 2 2 2
	के लिये अग्रेषित कर दिया जायेगा।	\ \ \ \ \
17		डिस्ट्रिक्ट
17	ा 🔽 🚤 🚗 🗝 को आहेरचात्र तथा संसंक संलंगा का गातिकवाया जाताया 🖼	ों एप्लिकेशन
	िक्रिंग ज्योंने तथा जसे पटवारी द्वारा भेजी गई आनलाइन सत्यापन रिपाट प	?
	आधार पर ही आवेदन पर अपनी प्रतिकिया देना होगा।	
	स्टेज - 4	\$
18	तहसीलदार ई – डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग – इन करेंगे व उन्हें भेजी ग	ई तहसीलदार

<u>^</u>		
.	सेवा अनुरोध की जांच करेंगे।	
	तहसीलदार ई – डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग–इन करेंगें व ई – डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन डेटाबेस पर पटवारी द्वारा अग्रेषित की गई सत्यापन रिपोर्ट की समीक्षा करेंगें।	
19.	(क) यदि तहसीलदार को लगता है कि पटवारी की रिपोर्ट आवेदक के पक्ष में है तो वह सेवा के अनुरोध को स्वीकृत कर देगें है तथा इसे ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर अपडेट कर देगें व अपने डिजीटल हस्ताक्षर कर प्रमाण पत्र को इलैक्ट्रॉनिकली जारी कर देगें।	तहसीलदार
	(ख) यदि तहसीलदार द्वारा यह पाया जाता है कि पटवारी की रिपोर्ट में आवेदक द्वारा दी गयी सूचना असत्य है तो वह आवेदन को अखीकृत कर देगें और अखीकृति का कारण बताते हुए ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर अपडेट कर देगें व आवेदन को निरस्त कर देगें। ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन इस निर्णय को केन्द्र संचालक को अग्रेषित कर देगें।	
		,
20.	अग्रेषित होने के पश्चात् आवेदन स्वतः सम्बन्धित केन्द्र को चला जायेगा।	ई – डिरिट्रक्ट एप्लिकेशन
	स्टेज – 5	<u> </u>
21.	आवेदक पावती में उल्लिखित सेवा निर्गत होने की अधिकतम समय सीमा के अनुसार केन्द्र में जायेगा तथा केन्द्र संचालक को पावती प्रस्तुत करेगा।	आवेदक
22.	केन्द्र संचालक ई – डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन. पर लॉग-इन करेगें और जाति प्रमाण पत्र सम्बन्धी सेवा के अनुरोध के जो भी परिणाम (स्वीकृत/अस्वीकृत) होगा, आवेदक को उपलब्ध करा देगा।	केन्द्र संचालक
23.	यदि सेवा अनुरोध स्वीकृत कर लिया गया है तो केन्द्र संचालक प्रमाण पत्र को प्रिन्ट कर आवेदक को प्रमाण पत्र निर्गत कर देता है।	केन्द्र संचालक

आवेदन की प्रकिया (आय प्रमाण पत्र)

क0सं0	प्रकिया विवरण	उत्तरदायित्व
	आवेदक केन्द्र से निम्न के साथ आवेदन कर सकता है:	
1.	(क) पूर्ण रूप से भरा हुआ आवेदन प्रपत्र (ख) वांछित अर्ह अभिलेख	आवेदक
	स्टेज -1	
2.	आवेदक आय प्रमाण पत्र सम्बन्धी सेवा को प्राप्त करने के लिए अपने नजदीकी केन्द्र पर सम्पर्क करेंगे।	आवेदक
3.	केन्द्र संचालक आवेदक को आवेदन पत्र उपलब्ध करायेगा। आवेदक ई – डिस्ट्रिक्ट पोर्टल से भी आवेदन पत्र डाउनलोड कर सकता है।	केन्द्र संचालक / आवेदक
4.	आवेदक आवेदन प्रपत्र पूर्ण रूप से भरकर व अर्ह अभिलेख अथवा प्रमाण-पत्र संलग्न कर केन्द्र संचालक को जमा करेगा।	आवेदक

ķ		केन्द्र संचालक भरे हुये आवेदन प्रपत्र की जॉच करेगा है और त्रुटि होने पर आवेदक को त्रुटियों को ठीक करने को कहेगा।	
	5.	केन्द्र में एक परीक्षण/जॉच सूची भी उपलब्ध होगी। सूची में सेवा प्राप्त करने के लिये सभी आवश्यक जानकारी जैसे फार्म कैसे भरना है, कौन कौन से दस्तावेज लगाने है तथा संलग्न दस्तावेज पर किसके हस्ताक्षर होने हैं आदि उपलब्ध होंगी। ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन में भी यह सब जानकारी उपलब्ध होंगी।	केन्द्र संचालक
		यह केन्द्र संचालक की जिम्मेदारी होगी की वह प्रार्थना पत्रों तथा संलग्नकों की पूर्ण रूप से जॉच करेगा और यदि वह पूर्णतः सही हैं तो इसे ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली प्रेषित करेगा।	
		आवेदक के द्वारा उपलब्ध करायी गई जानकारी के आधार पर केन्द्र संचालक ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग — इन करेगा व भरे हुए आवेदन प्रपत्र को ई — फार्म में भर कर ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली प्रेषित करेगा।	
	6.	वेब कैमरे द्वारा आवेदक का फोटो भी लिया जायेगा व ई — फार्म में संलग्न किया	केन्द्र संचालक
		जायेगा।	XI-IIXI-I
		दस्तावेजों को स्कैन कर ई – फार्म के साथ सॉफ्टवेयर पर संलग्न किया जायेगा।	
		केन्द्र संचालक आवेदक को एक पावर्ती भी देगा जिसमें रजिस्ट्रेशन संख्या, संक्षिप्त में आवेदन का विवरण तथा आवेदक के सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्भावित तिथि होगी।	:
		इसके साथ ही आवेदक को एस०एम०एस० से भी निम्न जानकारी प्रदान की	केन्द्र
	7.	जायेगी :- • आवेदन रजिस्ट्रेशन संख्या (जिले का नाम/तहसील का नाम/पट्टी का	संचालक
		नाम/सर्विस का नाम/विशिष्ट संख्या)	
		 आवेदन की तिथि सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्भावित तिथि 	
+		स्टेज - 2	
	8.	केन्द्र संचालक अपने केन्द्र से सभी आवेदनों को एकत्र कर सम्बन्धित तहसील के मुख्यालय में जमा करेंगे।	केन्द्र संचालक
	9.	एक बार ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर आवेदन पोस्ट होने पर वह रवतः ही सम्बन्धित तहसीलदार के एकाउण्ट में चली जायेगा।	ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन
ŀ	10.	तहसीलदार ई – डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग – इन करेंगे व उन्हें भेजी गई सेवा अनुरोध की समीक्षा करेंगे व सम्बन्धित क्षेत्र के पटवारी को अग्रेषित करेंगें। ।	तहसीलदार
-		तहसीलदार द्वारा आवेदन अग्रेषित करने स्वतः ही सम्बन्धित क्षेत्र के पटवारी के एकाउण्ट में चला जायेगा और उसके साथ ही सम्बन्धित पटवारी इसकी	
İ		जानकारी एस०एम०एस के द्वारा निम्न विवरण के साथ मिल जायेगी :-	<u> </u>
	11.	 आवेदन रिजस्ट्रेशन संख्या (जिले का नाम/तहसील का नाम/पट्टी का 	डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन
		नाम / सर्विस का नाम / विशिष्ट संख्या)	
		आवेदन की तिथि आवेदक का नाम	
L		- VIII 17 7/1 U /	

F	्र भावेत्स का भोवात्व वाका (अन्य को कार्य को अवेत्स वाक्ष्य व्यापी	T
	 आवेदक का मोबाइल नम्बर/अन्य कोई नम्बर जो आवेदक उपलब्ध कराये सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्भावित तिथि 	
	स्टेज 3	
12.	पटवारी ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग — इन करेंगे व उन्हें भेजी गई सेवा अनुरोध की जांच करेंगे।	पटवारी
13.	पटवारी को उसी तिथि तथा समय पर उन्हें केन्द्र प्रभारी द्वारा आवेदनों की भौतिक प्रति भी उपलब्ध करा दी जायेगी।	पटवारी
14.	पटवारी आवेदन पत्र तथा उसके साथ संलग्कों की जांच करेंगें तथा आय प्रमाण पत्र के डेटाबेस और/या परिवार रजिस्टर डाटाबेस से भी आवेदक के विवरण जांचने का विकल्प भी उपलब्ध होगा।	पटवारी
15.	यदि पटवारी आवेदन पत्र तथा उसके संलग्कों से संतुष्ट हो तो उसी दिन उसे रिपोर्ट देकर आवेदन को ऑनलाईन प्रेषित कर देगें। साथ ही ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर आय प्रमाण पत्र का डेटाबेस अपडेट कर देगें।	पटवारी
16.	यदि पटवारी संतुष्ट नहीं है तो वह क्षेत्र में भौतिक सत्यापन करेंगें तथा उसके अनुसार सत्यापन रिपोर्ट देगें।	पटवारी
17.	पटवारी द्वारा आवेदन के साथ भौतिक सत्यापन रिपोर्ट इलैक्ट्रॉनिकली ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर तहसीलदार के अकाउण्ट पर अन्तिम स्वीकृति/अस्वीकृति के लिये अग्रेषित कर दिया जाता है। नोटः तहसीलदार को आवेदनपत्र तथा उसके संलग्नों की भौतिककॉपी अग्रेषित नहीं किये जायेंगे तथा उसे पटवारी द्वारा भेजी गई ऑनलाईन सत्यापन रिपोर्ट के आधार पर ही आवेदन पर अपनी प्रतिक्रिया देनी होगी।	ई – डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन
	स्टेज – 4	
18.	तहसीलदार ई – डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग – इन करेंगे व उन्हें भेजी गई सेवा अनुरोध की जांच करेंगे।	तहसीलदार
19.	तहसीलदार ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग—इन करेंगें व ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन डेटाबेस पर पटवारी द्वारा अग्रेषित की गई सत्यापन रिपोर्ट की समीक्षा करेंगें। (क) यदि तहसीलदार को लगता है कि पटवारी की रिपोर्ट आवेदक के पक्ष में है तो वह सेवा के अनुरोध को स्वीकृत कर देगें है तथा इसे ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर अपडेट कर देगें व अपने डिजीटल हस्ताक्षर कर प्रमाण पत्र को इलैक्ट्रॉनिकली जारी कर देगें। (ख) यदि तहसीलदार द्वारा यह पाया जाता है कि पटवारी की रिपोर्ट में आवेदक द्वारा दी गयी सूचना असत्य है तो वह आवेदन को अस्वीकृत कर देगें और अस्वीकृति का कारण बताते हुए ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर अपडेट कर देगें व आवेदन को निरस्त कर देगें। ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन इस निर्णय को केन्द्र संचालक को अग्रेषित कर देगें।	तहसीलदार
20.	अग्रेषित होने के पश्चात् आवेदन स्वतः सम्बन्धित केन्द्र को चला जायेगा।	ई डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन

Į)	स्टेज – 5	
21.	। अनुसार कृष्ट म जायुगा (था कृष्ट सुवालक वर्ग भाषा) अंध्या ७००० ।	आवेदक
22.	केन्द्र संचालक ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग-इन करेगें और आय प्रमाण पत्र सम्बन्धी सेवा के अनुरोध के जो भी परिणाम (स्वीकृत/अस्वीकृत) होगा, आवेदक को उपलब्ध करा देगा।	
23.	यदि सेवा अनुरोध स्वीकृत कर लिया गया है तो केन्द्र संचालक प्रमाण पत्र को प्रिन्ट कर आवेदक को प्रमाण पत्र निर्गत कर देता है।	केन्द्र संचालक

आवेदन की प्रकिया (चरित्र प्रमाण पत्र-सामान्य- तहसील क्षेत्र)

क0सं0	प्रकिया विवरण	उत्तरदायित्व
	आवेदक केन्द्र से निम्न के साथ आवेदनं कर सकता है:	
1.	(क) पूर्ण रूप से भरा हुआ आवेदन प्रपत्र	आवेदक
	(ख) वांछित अर्ह अभिलेख	
	स्टेज – 1	
2.	आवेदक चरित्र प्रमाण पत्र सम्बन्धी सेवा को प्राप्त करने के लिए अपने नजदीकी केन्द्र पर सम्पर्क करेंगे।	आवेदक
3.	केन्द्र संचालक आवेदक को आवेदन पत्र उपलब्ध करायेगा। आवेदक ई – डिस्ट्रिक्ट पोर्टल से भी आवेदन पत्र डाउनलोड कर सकता है।	केन्द्र संचालक / आवेदक
4.	आवेदक आवेदन प्रपन्न पूर्ण रूप से भरकर व अर्ह अभिलेख अथवा प्रमाण-पन्न संलग्न कर केन्द्र संचालक को जमा करेगा।	आवेदक
5.	केन्द्र संचालक भरे हुये आवेदन प्रपत्र की जॉच करेगा है और त्रुटि होने पर आवेदक को त्रुटियों को ठीक करने को कहेगा। केन्द्र में एक परीक्षण/जॉच सूची भी उपलब्ध होगी। सूची में सेवा प्राप्त करने के लिये सभी आवश्यक जानकारी जैसे फार्म कैसे भरना है, कौन कौन से दस्तावेज लगाने है तथा संलग्न दस्तावेज पर किसके हस्ताक्षर होने हैं आदि उपलब्ध होंगी। ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन में भी यह सब जानकारी उपलब्ध होंगी। यह केन्द्र संचालक की जिम्मेदारी होगी की वह प्रार्थना पत्रों तथा संलग्नकों की पूर्ण रूप से जॉच करेगा और यदि वह पूर्णतः सही हैं तो इसे ई —	केन्द्र संचालक
6. 7.	आवेदक के द्वारा उपलब्ध करायी गई जानकारी के आधार पर केन्द्र संचालक ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग — इन करेगा व भरे हुए आवेदन प्रपत्र को ई — फार्म में भर कर ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिक्ली प्रेषित करेगा। वेब कैमरे द्वारा आवेदक का फोटो भी लिया जायेगा व ई — फार्म में संलग्न किया जायेगा। दस्तावेजों को स्कैन कर ई — फार्म के साथ सॉफ्टवेयर पर संलग्न किया जायेगा। केन्द्र संचालक आवेदक को एक पावती भी देगा जिसमें रिजस्ट्रेशन संख्या, संक्षिप्त	

		•
, , ,	में आवेदन का विवरण तथा आवेदक के सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्भावित तिथि होगी।	। संचालक
	इसके साथ ही आवेदक को एस०एम०एस० से भी निम्न जानकारी प्रदान की जायेगी :-	
	• आवेदन रजिस्ट्रेशन संख्या (जिले का नाम/तहसील का नाम/पट्टी का	
	नाम / सर्विस का नाम / विशिष्ट संख्या)	
	 आवेदन की तिथि सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्भावित तिथि 	
	स्टेज — 2	<u> </u>
}	केन्द्र संचालक अपने केन्द्र से सभी आवेदनों को एकत्र कर सम्बन्धित तहसील के	
8.	मुख्यालय म जमा करंग	केन्द्र संचालक
9.	एक बार ई – डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर आवेदन पोस्ट होने पर वह स्वतः ही सम्बन्धित उप जिलाधिकारी के एकाउण्ट में चला जायेगा।	ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन
10.	करेंगें।	उप जिलाधिकारी
11.	उप जिलाधिकारी द्वारा आवेदन अग्रेषित करने स्वतः ही सम्बन्धित क्षेत्र के पटवारी के एकाउण्ट में चला जायेगा और उसके साथ ही सम्बन्धित पटवारी को इसकी जानकारी एस०एम०एस के द्वारा निम्न विवरण के साथ मिल जायेगी :- • आवेदन रिजस्ट्रेशन संख्या (जिले का नाम/तहसील का नाम/पट्टी का नाम/सर्विस का नाम/विशिष्ट संख्या) • आवेदन की तिथि • आवेदक का नाम • आवेदक का मोबाइल नम्बर/अन्य कोई नम्बर जो आवेदक उपलब्ध कराये • सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्भावित तिथि	ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन
<u> </u>		
	स्टेज - 3	
12.	पटवारी ई – डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग – इन करेंगे व उन्हें भेजी गई सेवा अनुरोध की जांच करेंगे।	पटवारी
13.	पटवारी को उसी तिथि तथा समय पर उन्हें केन्द्र प्रभारी द्वारा आवेदनों की भौतिक प्रति भी उपलब्ध करा दी जायेगी।	पटवारी
	पटवारी आवेदन पत्र तथा उसके साथ संलग्कों की जांच करेंगें तथा आवेदक का आपराधिक रिकॉर्ड की भी जॉच करेंगें।	11
14.	यदि आवेदक का आपराधिक रिकॉर्ड मिलता है और पटवारी संतुष्ट है तो आवेदन को निरस्त कर निस्तीकरण का कारण देकर डेटाबेस को अपडेट कर देगें।	पटवारी
15.	यदि आवेदक का आपराधिक रिकॉर्ड नहीं मिलता है तो पटवारी क्षेत्र में जाकर भौतिक सत्यापन करेंगें तथा उसी के अनुसार सत्यापन रिपोर्ट देगें।	पटवारी
16.	पटवारी द्वारा आवेदन के साथ भौतिक सत्यापन रिपोर्ट इलैक्ट्रॉनिकली ई डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर तहसीलदार को अग्रेषित कर दिया जायेगा।	ई – डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन

6.1	नोट :- तहसीलदार को आवेदनपत्र तथा उसके संलग्नों की भौतिककॉपी अग्रेषित नहीं किये जायेंगे तथा उसे पटवारी द्वारा भेजी गई ऑनलाईन सत्यापन रिपोर्ट के आधार पर ही आवेदन पर अपनी प्रतिकिया देनी होगी।	
	अविर पर हा जायपा पर जन ॥ जायाच्या पात है। जायाच्या पर हो जायाच्या पर जन ॥ जायाच्याच्या पर जन ॥ जायाच्या पर जन जायाच्या पर जन ॥ जायाच्या पर जन जायाच्या पर जन ॥ जायाच्या पर जन जायाच्या पर जन जायाच्या पर जन जायाच्या पर जायाच्या पर जायाच्या पर जायाच्या पर जन जायाच्या पर जायाच्याच्या पर जायाच्या पर जायाच्या पर जायाच्या पर जायाच्या पर जायाच्याच्या पर जायाच्या पर जायाच्या पर जायाच्या पर जायाच्या पर जायाच्याच्या पर जायाच्या पर जायाच्या पर जायाच्या पर जायाच्या पर जायाच्याच्या पर जायाच्याच्याच्याच्याच्याच्याच्याच्याच्याच	
17.	तहसीलदार ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग — इन करेंगे व उन्हें भेजी गई सेवा अनुरोध की जांच करेंगे। पटवारी द्वारा अग्रेषित की गई सत्यापन रिपोर्ट अपना पर यह आवेदन पर अपना मत उप जिलाधिकारी को अग्रेषित कर देगें।	तहसीलदार
	जावार पर पह जायप पर जिना । ति जावार पर लॉग—इन करेंगें व ई — उप जिलाधिकारी ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग—इन करेंगें व ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन डेटाबेस पर पटवारी द्वारा अग्रेषित की गई सत्यापन रिपोर्ट की समीक्षा करेंगें व अन्तिम स्वीकृति तथा प्रमाण पत्र निर्गत करने के लिये तहसीलदार द्वारा अग्रेषित की गये आवेदनों की जांच करेंगें।	
18.	(क) यदि उप जिलाधिकारी तहसीलदार से सहमत है तो वह चरित्र प्रमाण पत्र के आवेदनों को स्वीकृत कर, अपने डिजीटल हस्ताक्षर कर प्रमाण पत्र को इलैक्ट्रॉनिकली जारी कर चरित्र निवास प्रमाण पत्र का डेटाबेस अपडेट कर देगें।	उप जिलाधिकारी
	(ख) यदि उप जिलाधिकारी तहसीलदार से से सहमत नहीं है तो वह निरस्तीकरण का कारण बताते हुए आवेदन निरस्त कर देगें।	
19.	अग्रेषित होने के पश्चात् आवेदन स्वतः सम्बन्धित केन्द्र को चला जायेगा।	ई – डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन
	स्टेज – 5	· <u>·</u>
20.	आवेदक पावती में उल्लिखित सेवा निर्गत होने की अधिकतम समय सीमा के अनुसार केन्द्र में जायेगा तथा केन्द्र संचालक को पावती प्रस्तुत करेगा।	आवेदक
	किन्द्र संचालक ई – डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग-इन करेगें और चरित्र प्रमाण	केन्द्र
21.	पत्र सम्बन्धी सेवा के अनुरोध के जो भी परिणाम (स्वीकृत/अस्वाकृत) होगा,	संचालक
22.	आवेदक को उपलब्ध करा देगा। यदि सेवा अनुरोध रवीकृत कर लिया गया है तो केन्द्र संचालक प्रमाण पत्र को प्रिन्ट कर आवेदक को प्रमाण पत्र निर्गत कर देता है।	केन्द्र संचालक

आवेदन की प्रकिया (चरित्र प्रमाण पत्र-सामान्य- थाना क्षेत्र)

orio	प्रकिया विवरण	उत्तरदायित्व
क0सं0	आवेदक केन्द्र से निम्न के साथ आवेदन कर सकता है:	आवेदक
1.	(क) पूर्ण रूप से भरा हुआ आवेदन प्रपत्र (ख) वांछित अर्ह अभिलेख	
	स्टेज - 1	
2.	आवेदक चरित्र प्रमाण पत्र सम्बन्धी सेवा को प्राप्त करने के लिए अपने नजदीकी	आवेदक
4- •	केन्द्र पर सम्पर्क करेंगे।	केन्द्र संचालक/
3.	केन्द्र संचालक आवेदक को आवेदन पत्र उपलब्ध करायेगा। आवेदक ई – डिस्ट्रिक्ट पोर्टल से भी आवेदन पत्र डाउनलोड कर सकता है।	आवेदक
4	आवेदक आवेदन प्रपत्र पूर्ण रूप से भरकर व अर्ह अभिलेख अथवा प्रमाण-पत्र	आवेदक.

. ,	संलग्न कर केन्द्र संचालक को जमा करेगा।	
}	केन्द्र संचालक भरे हुये आवेदन प्रपत्र की जॉच करेगा है और त्रुटि होने पर	
	आवेदक को त्रुटियों को ठीक करने को कहेगा।	
5.	केन्द्र में एक परीक्षण / जॉच सूची भी उपलब्ध होगी। सूची में सेवा प्राप्त करने के लिये सभी आवश्यक जानकारी जैसे फार्म कैसे भरना है, कौन कौन से दस्तावेज लगाने है तथा संलग्न दस्तावेज पर किसके हस्ताक्षर होने हैं आदि उपलब्ध होंगी। ई – डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन में भी यह सब जानकारी उपलब्ध होंगी।	-
	यह केन्द्र संचालक की जिम्मेदारी होगी की वह प्रार्थना पत्रों तथा संलग्नकों की पूर्ण रूप से जॉच करेगा और यदि वह पूर्णतः सही हैं तो इसे ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली प्रेषित करेगा।	
	आवेदक के द्वारा उपलब्ध करायी गई जानकारी के आधार पर केन्द्र संचालक ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग — इन करेगा व भरे हुए आवेदन प्रपन्न को ई — फार्म में भर कर ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली प्रेषित करेगा।	
6.	वेब कैमरे द्वारा आवेदक का फोटो भी लिया जायेगा व ई — फार्म में संलग्न किया जायेगा।	केन्द्र संचालक
	दस्तावेजों को स्कैन कर ई — फार्म के साथ सॉफ्टवेयर पर संलग्न किया जायेगा।	
	केन्द्र संचालक आवेदक को एक पावती भी देगा जिसमें रजिस्ट्रेशन संख्या, संक्षिप्त में आवेदन का विवरण तथा आवेदक के सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्भावित तिथि होगी।	
7.	इसके साथ ही आवेदक को एस०एम०एस० से भी निम्न जानकारी प्रदान की जायेगी:-	केन्द्र संचालक
	 आवेदन रिजस्ट्रेशन संख्या (जिले का नाम/तहसील का नाम/पट्टी का नाम/सर्विस का नाम/विशिष्ट संख्या) आवेदन की तिथि . 	
	• सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्भावित तिथि	·
	स्टेज — 2	
8.	केन्द्र संचालक अपने केन्द्र से सभी आवेदनों को एकत्र कर सम्बन्धित तहसील के मुख्यालय में जमा करेंगे।	केन्द्र संचालक
9.	एक बार ई – डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर आवेदन पोस्ट होने पर वह स्वतः ही सम्बन्धित उप जिलाधिकारी के एकाउण्ट में चला जायेगा।	ई — ि स्टिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन
10.	उप जिलाधिकारी ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग — इन करेंगे व उन्हें भेजी गई सेवा अनुरोध की लर्गका करेंगे व सम्बन्धित क्षेत्र के पुलिस अधीक्षक को अग्रेषित करेंगें।	उप जिलाधिकारी
11.	उप जिलाधिकारी द्वारा आवेदन अग्रेषित करने स्वतः ही सम्बन्धित क्षेत्र के पटवारी के एकाउण्ट में चला जायेगा और उसके साथ ही सम्बन्धित पुलिस अधीक्षक को को इसकी जानकारी एस०एम०एस के द्वारा निम्न विवरण के साथ मिल जायेगी:-	ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन

17	 आवेदन रिजस्ट्रेशन संख्या (जिले का नाम/तहसील का नाम/पट्टी का 	
	नाम/सर्विस का नाम/विशिष्ट संख्या)	
	• आवेदन की तिथि	
	• आवेदक का नाम	
	• आवेदक का मोबाइल नम्बर/अन्य कोई नम्बर जो आवेदक उपलब्ध	. •
	कराये	
	• सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्भावित तिथि	
	स्टेज – 3	
12.	पुलिस अधीक्षक ई – डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग – इन करेंगे व उन्हें भेजी	पुलिस अधीक्षक
12.	गई सेवा अनुरोध की जांच करेंगे।	<u> </u>
	पुलिस अधीक्षक आवेदन पत्र तथा उसके साथ संलग्कों की जांच करेंगें तथा	
	आवेदक का आपराधिक रिकॉर्ड की भी जॉच करेंगें।	
13.	A when wellow with the the second of the sec	पुलिस अधीक्षक
10.	यदि आवेदक का आपराधिक रिकॉर्ड मिलता है और पुलिस अधीक्षक संतुष्ट है तो आवेदन को निरस्त कर निस्तीकरण का कारण देकर डेटाबेस को अपडेट	
	i i	
	कर देगें। यदि आवेदक का आपराधिक रिकॉर्ड नहीं मिलता है तो पुलिस अधीक्षक निम्न	
	तीन अधिकारियों को आवेदक का आपराधिक रिकॉर्ड जॉचने हेतू क्षेत्र में जाकर	- -
	भौतिक सत्यापन करने के लिये आवेदन को इलैक्ट्रॉनिकली प्रेषित कर देगें :-	
	भातिक सत्यापन करने के लिय जावदन का इलपद्रात्तपाला अन्तर पर पर र	पुलिस अधीक्षक
14.	C (ATTOCATE (ATTOCATE)	GIGICI OPPINITION
	• सम्बन्धित थाना स्टेशन के अधिकारी (एस०ओ० / एस०एच०ओ०)	* 1
	 स्थानीय सर्तकता यूनिट (एल०आई०यू०) 	·
		एस०एच०ओ०/
		एस०९४०आ०७
	सम्बन्धित अधिकारी ई डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग-इन कर उन्हें भेजी	एल०आई०यू० के
15.	गये आवेदनों की जॉच करेगें।	इन्सपेक्टर,
	विकायदमा का जाव फरना	उप यूनिट
٠		एल०आई०यू०
		एस०एच०ओ० /
		एस०ओ०,
	सम्बन्धित अधिकारी क्षेत्र में जाकर भौतिक सत्यापन करेंगें तथा उसी के अनुसार	एल०आई०यू० के
. 16.	सत्यापन रिपोर्ट पुलिस अधिक्षक को अग्रेषित कर देगें।	इन्सपक्टर,
		उप यूनिट
		एल०आई०यू०
	पुलिस अधीक्षक ई – डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग – इन करेंगे व उन्हें भेजी	
17.	गई सेवा अनुरोध की जांच करेंगे। एस०एच०ओ०/एस०भो०,	पुलिस अधीक्षक
1/.	इन्सपेक्टर एल0आई०यू० की द्वारा अग्रेषित की गई सत्यापन रिपोर्ट आधार पर	
	वह आवेदन पर अपना मत तहसीलदार को अग्रेषित कर देगें।	<u></u>
·	स्टेज – 4	1
,	तहसीलदार ई – डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग – इन करेंगे व उन्हें पुलिस अधीक्षक द्वारा अग्रेषित आवेदन व सत्यापन रिपोर्ट आधार पर अपना मत उप	तहसीलदार
18.	अधाक्षक द्वारा अग्राषत आवदन व सत्यापन रिपाट जावार पर जपना नेत जप	General
ı	जिलाधिकारी को अग्रेषित कर देगें।	ļ
	उप जिलाधिकारी ई – डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग-इन करेंगें व अन्तिम	ज्या चित्रवाधिकारी

	स्वीकृति तथा प्रमाण पत्र निर्गत करने के लिये तहसीलदार द्वारा अग्रेषित क	
	गये आवेदनों की जांच करेंगें।	1
	(क) यदि उप जिलाधिकारी तहसीलदार से सहमत है तो वह चरित्र निवास	r
	1 7 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1
	पत्र को इलैक्ट्रॉनिकली जारी कर चरित्र निवास प्रमाण पत्र का डेटाबेस अपडेट	
	476 441	
	(ख) यदि उप जिलाधिकारी उन्हों र	
	(ख) यदि उप जिलाधिकारी तहसीलदार से से सहमत नहीं है तो वह निरस्तीकरण का कारण बताते हुए आवेदन निरस्त कर देगें।	
	जात हुए जायपूर्व विश् द्वा ।	
20.	अग्रेषित होने के पश्चात् आवेदन स्वतः सम्बन्धित केन्द्र को चला जायेगा।	ई – डिरिट्रक्ट
		१ – । ७। ५ <u>८, ५८</u> । एप्लिकेशन
	स्टैज – 5	1 37 (14)(11)
21.	आवेदक पावती में उल्लिखित सेवा निर्गत होने की अधिकतम समय सीमा के	आवेदक
	1 3 1 3 1 3 1 3 1 3 1 3 1 3 1 3 1 3 1 3	
22.	केन्द्र संचालक ई – डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग-इन करेगें और चरित्र	
	प्रमाण पत्र सम्बन्धी सेवा के अनुरोध के जो भी परिणाम (स्वीकृत/अस्वीकृत) होगा, आवेदक को उपलब्ध करा देगा।	केन्द्र संचालक
22	यदि सेवा अनुरोध रवीकृत कर लिया गुगा है जो के उ	
23.	प्रिन्ट कर आवेदक को प्रभाण पत्र निर्गत कर देता है।	केन्द्र संचालक

आवेदन की प्रकिया (चरित्र प्रमाण पत्र-ठेकेदारी - तहसील क्षेत्र)

क0सं0	प्रकिया विवरण	
	Nipbl lbalk	उत्तरदायित्व
	आवेदक केन्द्र से निम्न के साथ आवेदन कर सकता है:	
1.	(क) पूर्ण रूप से भरा हुआ आवेदन प्रपत्र	आवेदक
	(ख) वांछित अर्ह अभिलेख	जापदक
	स्टेज – 1	
2.	आवेदक चरित्र प्रमाण पत्र सम्बन्धी सेवा को प्राप्त करने के लिए अपने नजदीकी केन्द्र पर सम्पर्क करेंगे।	आवेदक
3.	केन्द्र संचालक आवेदक को आवेदन पत्र उपलब्ध करायेगा।	केन्द्र
	आवेदक ई – डिस्ट्रिक्ट पोर्टल से भी आवेदन पत्र डाउनलोड कर सकता है।	संचालक / आवेदक
- 1	आवेदक आवेदन प्रपत्र पूर्ण रूप से भरकर व अर्ह अभिलेख अथवा प्रमाण—पत्र संलग्न कर केन्द्र संचालक को जमा करेगा।	आवेदक
	केन्द्र संचालक भरे हुये आवेदन प्रपत्र की जॉच करेगा है और त्रुटि होने पर आवेदक को त्रुटियों को ठीक करने को कहेगा।	
	केन्द्र में एक परीक्षण/जॉच सूची भी उपलब्ध होगी। सूची में सेवा प्राप्त करने के लिये सभी आवश्यक जानकारी जैसे फार्म कैसे भरना है, कौन कौन से दस्तावेज लगाने है तथा संलग्न दस्तावेज पर किसके हस्ताक्षर होने हैं आदि उपलब्ध होंगी। १ - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन में भी यह सब जानकारी उपलब्ध होंगी।	केन्द्र संचालक

6. वेब कैमरे द्वारा आवेदक का फोटो भी लिया जायेगा व ई — फार्म में संलग्न किया संचा जायेगा। दस्तावेजों को स्कैन कर ई — फार्म के साथ सॉफ्टवेयर पर संलग्न किया जायेगा।	न्द्र लिक
डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली प्रेषित करेगा। आवेदक के द्वारा उपलब्ध करायी गई जानकारी के आधार पर केन्द्र संचालक ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग — इन करेगा व भरे हुए आवेदन प्रपत्र को ई — फार्म में भर कर ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली प्रेषित करेगा। के संचा जायेगा। दस्तावेजों को स्कैन कर ई — फार्म के साथ सॉफ्टवेयर पर संलग्न किया जायेगा। दस्तावेजों को स्कैन कर ई — फार्म के साथ सॉफ्टवेयर पर संलग्न किया जायेगा।	· ·
आवेदक के द्वारा उपलब्ध करायी गई जानकारी के आधार पर कन्द्र संचालक इ - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग - इन करेगा व भरे हुए आवेदन प्रपन्न को ई - फार्म में भर कर ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली प्रेषित करेगा। 6. वेब कैमरे द्वारा आवेदक का फोटो भी लिया जायेगा व ई - फार्म में संलग्न किया संचा जायेगा। दस्तावेजों को स्कैन कर ई - फार्म के साथ सॉफ्टवेयर पर संलग्न किया जायेगा।	· ·
6. वेब कैमरे द्वारा आवेदक का फोटो भी लिया जायेगा व ई — फार्म में संलग्न किया संचा जायेगा। दस्तावेजों को स्कैन कर ई — फार्म के साथ सॉफ्टवेयर पर संलग्न किया जायेगा।	-
दस्तावेजों को स्कैन कर ई – फार्म के साथ सॉफ्टवेयर पर संलग्न किया जायेगा।	
केन्द्र संचालक आवदक का एक पापता पा परा निर्माण केन्द्र संचालक आवदक को एक पायता पा परा निर्माण का विवरण तथा आवेदक के सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्भावित तिथि होगी।	
[244) 410 61 011444 11 31-31	 रेन्द्र
 जायेगी:- आवेदन रिजस्ट्रेशन संख्या (जिले का नाम/तहसील का नाम/पट्टी का 	गलक
नाम/सर्विस का नाम/विशिष्ट संख्या)	•
 आवेदन की तिथि सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्भावित तिथि 	
जनेज — ?	 केन्द्र
8 किन्द्र संचालक अपने केन्द्र से सभी आवदना का एकत्र कर सन्यान्यत तरसार स	वालक_
एक बार ई – डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर आवेदन पोस्ट होने पर वह स्वतः ही डि पम्बन्धित जिलाधिकारी के एकाउण्ट में चला जायेगा। एपि	ई – स्ट्रिक्ट लकेशन
जिलाधिकारी ई – डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग – इन करेंगे न उन्हें भेजी गई 10. सेवा अनुरोध की समीक्षा करेंगे व सम्बन्धित क्षेत्र के पटवारी को अग्रेषित करेंगें। जिल	गधिकारी
जिलाधिकारी द्वारा आवेदन अग्रेषित करने स्वतः ही सम्बन्धित क्षेत्र के पटवारी	
जानकारी एस०एम०एस के द्वारा निम्न विवरण के साथ मिल जायगा :-	<u></u>
\ <u>\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\</u>	६ - इस्ट्रिक्ट प्लिकेशन
• आवेदन की तिथि	ન્લાવમ્ <u>યા</u>
 आवेदक का नाम आवेदक का मोबाइल नम्बर/अन्य कोई नम्बर जो आवेदक उपलब्ध कराये सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्भावित तिथि 	
1	
स्टेज — 3 पटवारी ई — डिरिट्रक्ट एप्लिकेशन पर लॉग — इन करेंगे व उन्हें भेजी गई सेगा	 पटवारी

<u>a</u>__

13	पटवारी को उसी तिथि तथा समय पर उन्हें केन्द्र प्रभारी द्वारा आवेदनों की भौतिक प्रति भी उपलब्ध करा दी जायेगी।	पटवारी
14	पटवारी आवेदन पत्र तथा उसके साथ संलग्कों की जांच करेंगें तथा आवेदक का आपराधिक रिकॉर्ड की भी जॉच करेंगें। यदि आवेदक का आपराधिक रिकॉर्ड मिलता है और पटवारी संतुष्ट है तो आवेदन को निरस्त कर निस्तीकरण का कारण देकर डेटाबेस को अपडेट कर देगें।	पटवारी
15	यदि आवेदक का आपराधिक रिकॉर्ड नहीं मिलता है तो पटवारी क्षेत्र में जाकर भौतिक सत्यापन करेंगें तथा उसी के अनुसार सत्यापन रिपोर्ट देगें।	पटवारी
16	पटवारी द्वारा आवेदन के साथ भौतिक सत्यापन रिपोर्ट इलैक्ट्रॉनिकली ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर तहसीलदार को अग्रेषित कर दिया जायेगा। नोट :-तहसीलदार को आवेदनपत्र तथा उसके संलग्नों की भौतिककॉपी अग्रेषित नहीं किये जायेंगे तथा उसे पटवारी द्वारा भेजी गई ऑनलाईन सत्यापन रिपोर्ट के आधार पर ही आवेदन पर अपनी प्रतिकिया देनी होगी। स्टेज — 4	ई डिरिट्रक्ट एप्लिकेशन
17	आधार पर वह आवेदन पर अपना मत उप जिलाधिकारी को अग्रेषित कर देगें।	तहसीलदार
18	जिलाधिकारी को अग्रेषित कर देंगें।	उप जिलाधिकारी
19	जिलाधिकारी ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग-इन करेंगें व ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर उप जिलाधिकारी द्वारा अग्रेषित आवेदन व सत्यापन रिपोर्ट की जांच करेंगे। (क) यदि जिलाधिकारी उप जिलाधिकारी से सहमत है तो वह चरित्र प्रमाण पत्र के आवेदनों को स्वीकृत कर, अपने डिजीटल हस्ताक्षर कर प्रमाण पत्र को इलैक्ट्रॉनिकली जारी कर चरित्र निवास प्रमाण पत्र का डेटाबेस अपडेट कर देगें। (ख) यदि जिलाधिकारी उप जिलाधिकारी से से सहमत नहीं है तो वह निरस्तीकरण का कारण बताते हुए आवेदन निरस्त कर देगें।	जिलाधिकारी
20	अग्रेषित होने के पश्चात् आवेदन स्वतः सम्बन्धित केन्द्र को चला जायेगा। ' ।	ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन
	स्टेज — 5	
1.	आवेदक पावती में उल्लिखित सेवा निर्गत होने की अधिकतम समय सीमा के अनुसार केन्द्र में जायेगा तथा केन्द्र संचालक को पावती प्रस्तुत करेगा।	आवेदक
2.	केन्द्र संचालक ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग—इन करेगें और चरित्र प्रमाण पत्र सम्बन्धी सेवा के अनुरोध के जो भी परिणाम (स्वीकृत/अस्वीकृत) होगा, आवेदक को उपलब्ध करा देगा।	केन्द्र संचालक
3.	यदि सेवा अनुरोध स्वीकृत कर लिया गया है तो केन्द्र संचालक प्रमाण पत्र को प्रिन्ट कर आवेदक को प्रमाण पत्र निर्गत कर देता है।	केन्द्र संचालक

आवेदन की प्रकिया (चरित्र प्रमाण पत्र-ठेकेदारी-थाना क्षेत्र)

	Pow Partin	उत्तरदायित्व
क0सं0	प्रकिया विवरण	
	आवेदक केन्द्र से निम्न के साथ आवेदन कर सकता है:	
		आवेदक
1.	(क) पूर्ण रूप से भरा हुआ आवेदन प्रपत्र	
	(ख) वांछित अर्ह अभिलेख	
	स्टेज – 1	
	आवेदक चरित्र प्रमाण पत्र सम्बन्धी सेवा को प्राप्त करने के लिए अपने नजदीकी	आवेदक
2.		केन्द्र संचालक / '
	केन्द्र पर सम्पक्त करेगा। केन्द्र संचालक आवेदक को आवेदन पत्र उपलब्ध करायेगा।	आवेदक
3.	केन्द्र संचालक आवदक का आवदन पत्र उपराच्य कर सकता है। आवेदक ई – डिस्ट्रिक्ट पोर्टल से भी आवेदन पत्र डाउनलोड कर सकता है।	आवेदक
	भावेदक आवेदन प्रपत्र पण रूप से भरकर वे अह जागराय जन म	आवद्य
4.		
	संलग्न कर केन्द्र संचलिक की जैंगी करेगा है और त्रुटि होने पर केन्द्र संचालक भरे हुये आवेदन प्रपन्न की जींच करेगा है और त्रुटि होने पर	
	आवेदक को त्रुटियों को ठीक करने को कहेगा।	
	केन्द्र में एक परीक्षण / जॉच सूची भी उपलब्ध होगी। सूची में सेवा प्राप्त करने	
	केन्द्र में एक परीक्षण / जींच सूची भी उपलब्ध होगा। पूपा में स्वीन कीन से के लिये सभी आवश्यक जानकारी जैसे फार्म कैसे भरना है, कौन कौन से के लिये सभी आवश्यक जानकारी जैसे फार्म कैसे भरना है, कौन कौन से	
	के लिये सभी आवश्यक जीनकारी जस कान पर किसके हस्ताक्षर होने हैं आदि दस्तावेज लगाने है तथा संलग्न दस्तावेज पर किसके हस्ताक्षर होने हैं आदि	केन्द्र संचालक
5.	वस्तावेज लगाने हैं तथा सलग्न दस्तावज पर विराद उपलब्ध उपलब्ध होंगी। ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन में भी यह सब जानकारी उपलब्ध	
٥.	उपलब्ध होगा। इ – १६१९,५८ राजना	1
	होंगी।	
	यह केन्द्र संचालक की जिम्मेदारी होगी की वह प्रार्थना पत्रों तथा संलग्नकों की	
! 	ा ा न्या के न्यांचा करणा। सार वाद पर रेगा।	
	पूर्ण रूप से जाय परिना जा डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली प्रेषित करेगा।	
<u> </u>	डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलेक्ट्रानिकला प्राप्त करना। आवेदक के द्वारा उपलब्ध करायी गई जानकारी के आधार पर केन्द्र संचालक इ	₹ -
	आवेदक के द्वारा उपलब्ध करायी गई जिनकारा के आवार पर पर प्राप्त को इ - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग - इन करेगा व भरे हुए आवेदन प्रपत्र को इ - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग - इन करेगा व भरे हुए आवेदन प्रपत्न को इ	? 1
	 डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लाग - इन करना प नर हुए फार्म में भर कर ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली प्रेषित करेगा 	1
	च भूगा । प्राप्त में संस्था	đ
6.	वेब कैमरे द्वारा आवेदक का फोटो भी लिया जायेगा व ई – फार्म में संलग्	केन्द्र संचालक
0.	किया जायेगा।	
		ar
•	दस्तावेजों को स्कैन कर ई - फार्म के साथ सॉफ्टवेयर पर संलग्न किय	
1	जायेगा।	π,
	जायेगा। केन्द्र संचालक आवेदक को एक पावती भी देगा जिसमें रजिस्ट्रेशन संख्य	ही
-	्रांभित में आवेदन का विवरण तथा आवंदक के समा अनुसार	
1	सम्भावित तिथि होगी।	
	इसके साथ ही आवेदक को एस०एम०एस० से भी निम्न जानकारी प्रदान	की केन्द्र संचालक
	इसके साथ ही आवदक का एसण्डाज्य र स	My M Mail at a
7.		
1	जायेगी :- • आवेदन रजिस्ट्रेशन संख्या (जिले का नाम/तहसील का नाम/पट्टी	471
İ	नाम/सर्विस का नाम/विशिष्ट संख्या)	
!	नाम्/ सापरा पर्या गार्थ /	
[• आवेदन की तिथि	

	, f	• सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्भावित तिथि	
		स्टेज – 2	
	8.	केन्द्र संचालक अपने केन्द्र से सभी आवेदनों को एकत्र कर सम्बन्धित तहसील के मुख्यालय में जमा करेंगे।	कन्द्र संचालक
	9.	एक बार ई — डिरिट्रक्ट एप्लिकेशन पर आवेदन पोस्ट होने पर वह स्वतः ही सम्बन्धित जिलाधिकारी के एकाउण्ट में चला जायेगा।	ई – डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन
	10.	जिलाधिकारी ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशनं पर लॉग — इन करेंगे व उन्हें भेजी गई सेवा अनुरोध की समीक्षा करेंगे व सम्बन्धित क्षेत्र के पुलिस अधीक्षक को अग्रेषित करेंगें।	जिलाधिकारी
	•	जिलाधिकारी द्वारा आवेदन अग्रेषित करने स्वतः ही सम्बन्धित क्षेत्र के पुलिस अधीक्षक के एकाउण्ट में चला जायेगा और उसके साथ ही सम्बन्धित पुलिस अधीक्षक को को इसकी जानकारी एस०एम०एस के द्वारा निम्न विवरण के साथ मिल जायेगी:-	
		 आवेदन रिजस्ट्रेशन संख्या (जिले का नाम/तहसील का नाम/पट्टी का 	
	11.	नाम/सर्विस का नाम/विशिष्ट संख्या) • आवेदन की तिथि	ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन
		 आवेदक का नाम आवेदक का मोबाइल नम्बर/अन्य कोई नम्बर जो आवेदक उपलब्ध कराये 	
		• सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्भावित तिथि	
_	 r	स्टेज – 3	
	12.	पुलिस अधीक्षक ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग — इन करेंगे व उन्हें भेजी गई सेवा अनुरोध की जांच करेंगे।	पुलिस अधीक्षक
		पुलिस अधीक्षक आवेदन पत्र तथा उसके साथ संलग्कों की जांच करेंगें तथा आवेदक का आपराधिक रिकॉर्ड की भी जॉच करेंगें।	
	13.	यदि आवेदक का आपराधिक रिकॉर्ड मिलता है और पुलिस अधीक्षक संतुष्ट है तो आवेदन को निरस्त कर निस्तीकरण का कारण देकर डेटाबेस को अपडेट कर देगें।	पुलिस अधीक्षक
	- 1	यदि आवेदक का आपराधिक रिकॉर्ड नहीं मिलता है तो पुलिस अधीक्षक निम्न तीन अधिकारियों को आवेदक का आपराधिक रिकॉर्ड जॉचने हेतू क्षेत्र में जाकर भौतिक सत्यापन करने के लिये आवेदन को इलैक्ट्रॉनिकली प्रेषित कर देगें :-	पुलिस अधीक्षक
		 सम्बन्धित थाना स्टेशन के अधिकारी (एस०ओ० / एस०एच०ओ०) स्थानीय सर्तकता यूनिट (एल०आई०यू०) 	·
		सम्बन्धित अधिकारी ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग—इन कर उन्हें भेजी	एस०एच०ओ० / एस०ओ०,
		गये आवेदनों की जॉच करेगें।	एल0आई0यू० के इन्सपेक्टर, उप यूनिट एल0आई0यू0
		सम्बन्धित अधिकारी क्षेत्र में जाकर भौतिक सत्यापन करेंगें तथा उसी के अनुसार सत्यापन रिपोर्ट रिपोर्ट पुलिस अधिक्षक को अग्रेषित कर देगें।	एस०एच०ओ० / एस०ओ०,

		एल०आई०यू० के
1		इन्सपेक्टर,
		उप यूनिट
		एल०आई०यू०
	पुलिस अधीक्षक ई – डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग – इन करेंगे व उन्हें भेजी	
		म्या अस्तिवाद
17.	गई सेवा अनुरोध की जांच करेगे। एस०एच०आ०/ १२००००, इन्सपेक्टर एल०आई०यू० की द्वारा अग्रेषित की गई सत्यापन रिपोर्ट आधार पर	पुलिस अधीक्षक
17.	वह आवेदन पर अपना मत तहसीलदार को अग्रेषित कर देगें।	
ļ .	वह आवदन पर अपना नत तहरातिवार पर जात्रा ति । स्टेज – 4	
	तहसीलदार ई – डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग – इन करेंगे व उन्हें पुलिस	
	अधीक्षक द्वारा अग्रेषित आवेदन व सत्यापन रिपोर्ट के आधार पर अपना मत उप	तहसीलदार
18.	अधाक्षक द्वारा अग्रावत आवदन व संस्थायन रापाट के जानार राज्याचित्र की अग्रेषित कर देगें।	
	<u> ि ि र विविद्युक्त प्रतिक्रिक</u> णन पर लॉग–इन करग व ६ –	
	िक्त गरित्रकेवन एवं प्रतिस्य अधीयक दारा अग्राष्ट्रत की गई सत्यापन स्पिए	उप जिलाधिकारी
19.	की समीक्षा करेंगें व अन्तिम स्वीकृति तथा प्रमाण पत्र निर्गत करने के लिये	da totelliani.
	िरमण्डिकारी को अमेरित कर देंगे।	
<u>,</u>	िक्का करेंगे व इ. — एक्किक्शन पर लॉग—इन करेंगे व इ. —	
	डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर उप जिलाधिकारी द्वारा अग्रेषित आवेदन व सत्यापन	
	रिपोर्ट की जांच करेंगे।	
	(क) यदि जिलाधिकारी उप जिलाधिकारी से सहमत है तो वह चरित्र प्रमाण पत्र	
	े करोलों को उनीकत कर अपने दिजीटल हस्ताक्षर कर प्रमाण पत्र का	। स्वित्यक्षिकारी
20.	इलैक्ट्रॉनिकली जारी कर चरित्र निवास प्रमाण पन्न का डेटाबेस अपडेट कर	:
}	देगें।	
	(ख) यदि जिलाधिकारी उप जिलाधिकारी से से सहमत नहीं है तो वह	
	निरस्तीकरण का कारण बताते हुए आवेदन निरस्त कर देगें।	
		ई – डिस्ट्रिक्ट
	अग्रेषित होने के पश्चात् आवेदन स्वतः सम्बन्धित केन्द्र को चला जायेगा।	इ — । ७१८ द्रवट एप्लिकेशन
21.		T XXXXXX
	स्टैज 5	जावेदक
00	आवेदक पावती में उल्लिखित सेवा निर्गत होने की अधिकतम समय सीमा के	Ollada.
22.	े ——— रे ने न्य ोग न्या हेन्स भूगालक का पावता अस्ति भूरा।।	
	केन्द्र संचालक ई – डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग–इन करेगें और चरित्र) केन्द्र संचालक
23.	प्रमाण पत्र सम्बन्धी सेवा के अनुरोध के जो भी परिणाम (स्वाकृत/अस्वाकृत) de la contra
	\ _ \ \ _ -\	
0.4	यदि सेवा अनुरोध स्वीकृत कर लिया गया है तो केन्द्र संचालक प्रमाण पत्र क	केन्द्र संचालक
24.	प्रिन्ट कर आवेदक को प्रमाण पत्र निर्गत कर देता है।	

आवेदन की प्रकिया (हैसियत प्रमाण पत्र)

क0सं0	प्रकिया विवरण	उत्तरदायित्व
\$0110	आवेदक केन्द्र से निम्न के साथ आवेदन कर सकता है:	आवेदक
1.	(क) पूर्ण रूप से भरा हुआ आवेदन प्रपत्र	

-, - -	(ख) वांछित अर्ह अभिलेख	
	स्टेज — 1	
2.	आवेदक हैसियत प्रमाण पत्र सम्बन्धी सेवा को प्राप्त करने के लिए अपने नजदीकी केन्द्र पर सम्पर्क करेंगे।	आवेदक
3.	केन्द्र संचालक आवेदक को आवेदन पत्र उपलब्ध करायेगा। आवेदक ई – डिस्ट्रिक्ट पोर्टल से भी आवेदन पत्र डाउनलोड कर सकता है।	केन्द्र संचालक / आवेदक
4.	आवेदक आवेदन प्रपत्र पूर्ण रूप से भरकर व अर्ह अभिलेख अथवा प्रमाण-पत्र संलग्न कर केन्द्र संचालक को जमा करेगा।	आवेदक
	केन्द्र संचालक भरे हुये आवेदन प्रपत्र की जॉच करेगा है और त्रुटि होने पर आवेदक को त्रुटियों को ठीक करने को कहेगा। केन्द्र में एक परीक्षण / जॉच सूची भी उपलब्ध होगी। सूची में सेवा प्राप्त करने के लिये सभी आवश्यक जानकारी जैसे फार्म कैसे भरना है, कौन कौन से	
5.	-दस्तावेज लगाने है तथा संलग्न दस्तावेज पर किसके हस्ताक्षर होने हैं आदि उपलब्ध होंगी। ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन में भी यह सब जानकारी उपलब्ध होंगी।	- केन्द्र- संचालक
	यह केन्द्र संचालक की जिम्मेदारी होगी की वह प्रार्थना पत्रों तथा संलग्नकों की पूर्ण रूप से जॉच करेगा और यदि वह पूर्णतः सही हैं तो इसे ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली प्रेषित करेगा।	
:	आवेदक के द्वारा उपलब्ध करायी गई जानकारी के आधार पर केन्द्र संचालक ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग — इन करेगा व भरे हुए आवेदन प्रपत्र को ई — फार्म में भर कर ई — डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली प्रेषित करेगा।	
6.	वेब कैमरे द्वारा आवेदक का फोटो भी लिया जायेगा व ई — फार्म में संलग्न किया जायेगा।	केन्द्र संचालक
	दस्तावेजों को स्कैन कर ई – फार्म के साथ सॉफ्टवेयर पर संलग्न किया जायेगा।	
7.	केन्द्र संचालक आवेदक को एक पावती भी देगा जिसमें रजिस्ट्रेशन संख्या, संक्षिप्त में आवेदन का विवरण तथा आवेदक के सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्भावित तिथि होगी। इसके साथ ही आवेदक को एस०एम०एस० से भी निम्न जानकारी प्रदान की जार्यगी :-	केन्द्र संचालक
	 आवेदन रिजस्ट्रेशन संख्या (जिले का नाम/तहसील का नाम/पट्टी का नाम/सर्विस का नाम/विशिष्ट संख्या) आवेदन की तिथि सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्भावित तिथि 	
स्टेज – 2		
8.	केन्द्र संचालक अपने केन्द्र से सभी आवेदनों को एकत्र कर सम्बन्धित तहसील के मुख्यालय में जमा करेंगे।	केन्द्र संचालक

